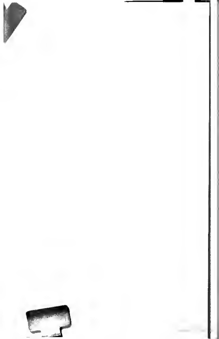
CHEMINS DE FER CALABRO-SICILIENS ENTREPRISE VITALI, ...



CHEMINS DE FER CALABRO-SICILIENS

Entreprise

VITALI, CHARLES, PICARD & Cie

CONSTRUCTION.

Instructions sur la Comptabilité.

SERVICE DE MM. LES INGENIEURS REPRESENTANT L'ENTREPRISE

FLORENCE

IMPRIMERIE DE [illegible]

[illegible]

CHEMINS DE FER CALABRO-SICILIENS.

ENTREPRISE VITALI, CHARLES, PICARD ET Cie

CONSTRUCTION.

Instructions sur la Comptabilité.

SERVICE DE MM. LES INGENIEURS REPRESENTANT L'ENTREPRISE.



FLORENCE,
IMPRIMERIE DE G. BARBERA
1868.

CHEMINS DE FER CALABRO-SICILIENS.

ENTREPRISE VITALI, CHARLES, PICARD ET C.ie

CONSTRUCTION.

Instructions sur la Comptabilite.

SERVICE DE MM. LES INGENIEURS REPRESENTANT L'ENTREPRISE

Chap. 1 — Organisation.

1. Il sera établi, à la résidence de chacun des Representants de l'Entreprise, un service de Comptabilité et de Caisse qui fonctionnera sous le contrôle direct de la Comptabilité générale

A cet effet chaque Représentant aura sous ses ordres immédiats, un Comptable et un Caissier-Payeur. Toutefois, ces deux agents relèveront du Chef de la Comptabilite generale, en ce qui concerne la manière de tenir les Ecritures, et le maniement des fonds de l'Entreprise.

2. Le Comptable correspondra directement avec le Chef de la Comptabilite générale.

Chap. 2. — Attributions du Comptable

3. Le Comptable sera chargé sous sa propre responsabilité, de toute la Comptabilite financière comprenant notamment la vérification, l'ordonnancement et

l'enregistrement de toutes les pièces de Comptabilité, la rédaction des bordereaux mensuels, et l'envoi des divers documents à la Comptabilité générale.

4. Il sera chargé du contrôle de toutes les opérations de la Caisse.

5. Il transmettra au Caissier-Payeur les instructions de la Comptabilité générale.

6. Il sera aussi chargé de la correspondance financière.

7. Il sera dépositaire de la copie, certifiée conforme par le Représentant, de tous les marchés, baux ou contrats passés avec l'Entreprise, et veillera, en ce qui le concerne, à leur rigoureuse application.

8. Il vérifiera et visera toutes les pièces de Comptabilité dressées par les agents des travaux et ensuite approuvées par le Représentant.

Il fera les corrections et arrêtera les dites pièces en toutes lettres à l'encre bleue.

Il donnera connaissance, par lettre, aux agents qui auront dressé les pièces, de toutes les rectifications auxquelles elles auront donné lieu, afin que les dits agents puissent faire les mêmes rectifications sur les minutes de ces pièces.

9. Lorsque les pièces d'une section seront vérifiées, il les remettra au Caissier-Payeur pour qu'il effectue le paiement des pièces de dépense et l'encaissement des pièces de recette.

10. Il veillera à ce que les Ingénieurs Chefs des Etudes, Ingénieurs Chefs des acquisitions de terrains, Chefs de Section, Chefs des magasins et ateliers, Chefs des dépôts de matériel, agents chargés des usines à chaux et enfin tous les agents appelés à dresser des pièces de Comptabilité conservent dans leurs archives les minutes de toutes les pièces qu'ils auront dressées.

Le Comptable gardera lui-même copie de celles des pièces de Comptabilité qu'il croira nécessaire, dans l'intérêt du service, de conserver par devers lui en copie.

Chap. 3. — Attributions du Caissier-Payeur.

11. Le Caissier-Payeur sera chargé de la Caisse de l'Entreprise. Il sera responsable des fonds qui lui seront confiés.

12. Il sera soumis au contrôle du Comptable.

Chap. 4. — Encaissements.

Art. 1. — Mandats d'Encaissement et Pièces de Recette.

13. Il sera créé des Mandats d'encaissement ou Pièces de recette pour toutes les sommes que le Caissier-Payeur recevra pour le compte de l'Entreprise.

Ces pièces indiqueront, en détail, les motifs pour lesquels les encaissements seront effectués.

14 Des Mandats d'encaissement seront établis pour constater l'entrée en caisse des sommes touchées sur les crédits ouverts au Représentant de l'Entreprise, pour l'encaissement de valeurs passées à l'ordre du dit Représentant, pour les versements, en comptes-courants qui seront faits à la Caisse de l'Entreprise, et enfin pour les dépôts de sommes effectués à la dite Caisse, à titre de cautionnement, ou pour toute autre cause.

Ces mandats seront dressés et signés par l'Ingénieur représentant l'Entreprise, au fur et à mesure que ces sortes d'encaissements auront lieu.

15 Les pièces de recette pour fournitures faites, travaux exécutés ou dépenses payées par l'Entreprise pour le compte de tiers seront dressées mensuellement, en double expédition, par les agents des divers services chargés des fournitures, travaux et dépenses dont il s'agit.

Ces pièces de recette seront signées par les dits agents, visées par les Ingénieurs Chefs de division et approuvées par l'Ingénieur représentant l'Entreprise.

16 Les mandats d'encaissement et pièces de recette seront vérifiés et ordonnancés par le Comptable. Ils seront acquittés par le Caissier-Payeur aussitôt après que celui-ci en aura reçu le montant.

17. Les Pièces de recette dressées au nom de Fournisseurs et Sous-Entrepreneurs ayant des marchés avec l'Entreprise, seront acceptées par leurs titulaires, dans les termes suivants :

Lu et accepté

A .... *le* .... *18*...

(Signature)

Art 2 — Reçus des Sommes encaissées

18 Après avoir effectué des encaissements chez les Banquiers, le Caissier-Payeur détachera des reçus d'un livre à souches (*Modèle N° 19*) à ce destiné. Ces reçus seront adressés au Comptable.

19 Il détachera également de son Livre à souches des reçus pour les versements qui lui seront faits pour les ventes et fournitures pendant le cours des travaux. Ces reçus seront aussi adressés immédiatement au Comptable.

20 Pour les sommes restées impayées aux ayant-droit et pour celles retenues en vertu d'opposition, il détachera aussi des reçus de son Livre à souches qu'il remettra également au Comptable.

21. En opérant de cette manière, et en ayant soin de continuer l'addition de la colonne qui reste à la souche du dit Livre, il aura le moyen de s'assurer de la régularité des recettes de son Livre de Caisse, puisque leurs deux totaux devront toujours concorder ensemble.

22 Le Comptable prendra note des dits reçus sur le Livre destiné à l'En-

registrement des Mandats d'encaissement et Pièces de recette, et les enverra, sans retard, à la comptabilité générale

Chap. 5. — Paiements

Art 1 — Mandats de paiement et Pièces de dépense en général.

23 Le Caissier-payeur ne pourra effectuer des paiements pour le compte de l'Entreprise, qu'en vertu de Mandats de paiement ou Pièces de depense approuvés par le Représentant de l'Entreprise et régulièrement ordonnancés par le Comptable

24 Les Mandats de paiement et Pièces de depense seront dressés mensuellement par les agents des divers services.

25 Tous les agents de l'Entreprise, quel que soit leur grade, signeront les pièces de depenses relatives aux travaux ou affaires dont ils auront ete charges.

La signature de ces pièces aura lieu dans l'ordre hierarchique.

26 Tous les mandats de paiement et pièces de dépense, en général, devront contenir l'indication bien précise des motifs pour lesquels les dépenses auront été faites, le detail de ces dépenses et enfin tous les renseignements nécessaires pour leur justification et leur classement

27 Toutes les dépenses d'un mois devront être portées en compte à la fin du même mois au moyen des pièces comptables qui seront présentées par les agents de l'Entreprise On devra éviter tout rappel et, par conséquent, ne jamais laisser des dépenses en retard de règlement.

28 Les mandats de paiement et pièces de dépense seront dressés au nom des individus memes qui auront execute les travaux et fait les fournitures qui en feront l'objet.

Il est donc interdit aux agents de faire figurer comme titulaires des pieces, des intermediaires entre l'Entreprise et les veritables ayant-droit.

29 Les agents du service des travaux indiqueront toujours sur les Etats et pièces de depense les lignes et parties de lignes auxquelles les dépenses seront afférentes ainsi que la dénomination des ouvrages et leur position kilométrique Ils feront un total separe pour chaque ouvrage

30 Les pieces de comptabilite relatives au paiement de travaux et fournitures exécutés pour le compte de l'Entreprise, devront toujours être établies de manière à faire ressortir la position financière des ayant-droit vis-à-vis de l'Entreprise

Les dits Etats indiqueront, à cet effet, les chiffres totaux des travaux et fournitures exécutés, de la retenue de garantie et des paiements effectués depuis le commencement jusqu'à la date à laquelle les comptes seront arrêtés

31 On indiquera sur les pièces comptables la date des paiements antérieurs qui seront déduits ou reproduits.

On indiquera également, lorsqu'il y aura lieu, la date des marchés, contrats, soumissions, etc., en vertu desquels les travaux et fournitures auront été exécutés

32 Les factures des fournisseurs devront être signées par les agents qui auront pris livraison des marchandises fournies. Ces agents feront précéder leur signature de la formule suivante:

" Reçu conforme "

33 Pour les fournitures faites à l'Entreprise, on indiquera sur les factures et pièces de dépense y relatives, la destination des marchandises fournies, ainsi que les motifs pour lesquels ces marchandises auront été achetées

34 Les Sous-Entrepreneurs, Tacherons et Fournisseurs rembourseront à l'Entreprise les frais de timbre des marchés, contrats, soumissions, dessins, métrés, situations provisoires, situations définitives, certificats et mandats de paiement et enfin de tous les documents relatifs aux travaux et fournitures qu'ils auront entrepris.

Les frais de timbre que l'Entreprise supportera elle-même tels que, par exemple, ceux relatifs au service des acquisitions de terrains, aux affaires judiciaires et autres, seront portés en dépense, avec indication détaillée de l'emploi des dits timbres.

35 Les frais de change ou d'agio qui seront supportés par l'Entreprise devront être également détaillés On indiquera les sommes changées, le taux du change et les motifs pour lesquels ces sortes d'opérations auront été faites

36 Les mandats de paiement et pièces de dépense, une fois revêtus des signatures dont il a été parlé plus haut, seront visés et certifiés par les Ingénieurs Chefs de Division, puis ensuite approuvés et signés par l'Ingénieur représentant l'Entreprise

Le Comptable fera la vérification des dites pièces, les ordonnancera, et, après les avoir inscrites sur un Registre *ad hoc* en fera la remise au Caissier-Payeur pour qu'il en effectue le paiement.

37 Lorsque sur des pièces de paiement il y aura des observations ou des demandes de renseignements, le Caissier-Payeur devra, avant de payer, les soumettre au Chef de Section qui aura dressé l'Etat et obtenir des réponses écrites

Quand ces observations seront de nature telle que les réponses devront être connues pour être appréciées avant le paiement, mention en sera faite et le Caissier-Payeur devra s'y conformer en renvoyant immédiatement au Comptable la pièce en litige avec la réponse du Chef de Section. Cette pièce lui sera ensuite renvoyée régulièrement ordonnancée et le paiement pourra avoir lieu

38. Les Mandats et Certificats de paiement dressés en faveur de Fournisseurs et Sous-Entrepreneurs ayant des marchés avec l'Entreprise seront acceptés par leurs titulaires dans les termes suivants

Lu et accepté

A. . . . . le . . . . 18 . . .

(Signature)

Cette formalité devra être remplie indépendamment de l'acquit dont il sera parlé plus loin.

Art. 2 — SITUATIONS PROVISOIRES DES TRAVAUX ET FOURNITURES EXÉCUTÉS, POUR LE COMPTE DE L'ENTREPRISE, EN VERTU DE MARCHÉS.

39 Les situations provisoires des Travaux et Fournitures exécutés sur séries de prix ou en vertu de marchés, pour le compte de l'Entreprise, seront dressées mensuellement par les Chefs de Section

Elles seront visées et certifiées exactes par l'Ingénieur chef de division, approuvées par l'Ingénieur représentant l'Entreprise, vérifiées et signées par le Comptable

Ces situations seront acceptées et signées par les Sous-Entrepreneurs ou Fournisseurs et serviront de base à la création de Certificats de paiement. (*Modèle N° 27*)

Art. 3 — CERTIFICATS DE PAIEMENT EN FAVEUR DES SOUS-ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, AYANT DES MARCHÉS AVEC L'ENTREPRISE

40 Les Certificats de paiement dressés en faveur de Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs, ayant des marchés avec l'Entreprise, contiendront ce qui suit

1° Les noms des Titulaires
2° Le date des marchés.
3° La date de l'arrêté des situations
4° Le montant des situations subdivisé conformément à la classification des dépenses
5° La retenue de garantie
6° Le montant des paiements antérieurs faits tant en vertu de situations mensuelles qu'au remboursement de la retenue de garantie
7° La somme restant à payer

On déduira de la somme restant à payer, établie comme il vient d'être dit

A Les à-comptes payés pendant le courant du mois et dont il sera parlé ci-après

B Le montant des pièces de recette pour fournitures faites, travaux exécutés et dépenses payées par l'Entreprise, pour le compte des dits Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs L'importance de chaque pièce de recette sera portée séparément avec un libellé résumant la pièce

La somme qui restera à payer après avoir opéré ces déductions sera celle qui servira de base à l'ordonnancement de la pièce et qui figurera dans les paiements

41 On ne pourra payer aucun à-compte aux Sous-Entrepreneurs et Fournis-

seurs dans le courant du mois, en dehors des conditions de leurs marchés, sans une autorisation spéciale et préalable de la Direction générale.

42 Lorsque la Direction générale consentira à donner cette autorisation, le Représentant de l'Entreprise dressera une pièce comptable qui sera ordonnancée et acquittée conformément aux présentes instructions. Cette pièce relatera la dite autorisation et sera passée en écriture au débit des comptes des Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs au profit desquels elle aura été dressée, par le crédit de la Caisse, elle sera déduite sur le Certificat de paiement comme il est dit plus haut

43 Le montant des pièces de recette déduites sur le dit Certificat sera également porté au débit des comptes des Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs par le crédit des comptes d'ordre (Magasins et Ateliers, Usines à chaux, etc.), ou par le crédit des Chapitres de dépenses.

Art. 4 — Situations définitives et Décomptes des Travaux et Fournitures exécutés pour le compte de l'Entreprise, en vertu de Marchés, Contrats et Soumissions

44 Les situations définitives et Décomptes des Travaux et Fournitures exécutés pour le compte de l'Entreprise en vertu de Marchés, Contrats et Soumissions, seront accompagnés de dessins, profils, métrés, certificats de réception et en un mot de tous les documents propres à la justification des quantités portées en compte et à prouver la bonne exécution des Travaux et Fournitures

Les Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs devront accepter et signer les dessins, profils, métrés, attestations et enfin tous les documents composant leurs décomptes définitifs Toutes ces pièces seront également signées par les Agents et par le Représentant de l'Entreprise

Art 5 — États de paiement de Travaux et Fournitures exécutés à la tâche et sans contrat

45 Pour les Travaux exécutés à la tâche, mais sans marchés, le métré détaillé de ces Travaux devra figurer sur l'État de paiement lui-même On indiquera toujours sur les États de paiement des Travaux dont il s'agit le sous-détail des prix d'application et les quantités de journées employées

Art 6 — Vérification au point de vue technique des Décomptes définitifs des Travaux exécutés pour le compte de l'Entreprise.

46 Indépendamment de la vérification qui sera faite par le comptable des Décomptes définitifs des Travaux exécutés, soit en vertu de contrats, soit à la tâche, mais sans marchés, un agent spécial, délégué par le Représentant de l'Entreprise, sera chargé de vérifier les dits décomptes *au point de vue technique*.

Cet agent signera toutes les pièces composant les Décomptes définitifs pour vérification et pour en certifier l'exactitude.

Cette formalité devra toujours être remplie avant le paiement

Art 7 — États de paiement de journées d'ouvriers

47 Sur les États de paiement de journées d'ouvriers on fera ressortir, dans la colonne des observations, les quantités de travaux exécutés ainsi que les prix de revient détaillés de ces travaux.

On multipliera chaque quantité de travail exécuté par le prix de revient y afférent et la somme totale que l'on obtiendra devra correspondre exactement au montant de l'État.

Art 8 — Comptes mensuels par *Doit* et *Avoir* des Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs ayant des marchés avec l'Entreprise.

48 Le Comptable établira chaque mois le compte par *Doit* et *Avoir* de chaque Sous-Entrepreneur ou Fournisseur ayant exécuté des travaux, fournitures, etc, pour le compte de l'Entreprise en vertu d'un contrat

Le crédit de ce compte se composera du montant des travaux et fournitures exécutés pendant le mois précédent après déduction faite de la retenue de garantie ou de toute autre retenue qu'il pourrait y avoir lieu de faire

Le comptable indiquera la date des contrats, soumissions, etc. en vertu desquels les travaux et fournitures composant le crédit auront été exécutés ainsi que le total correspondant à chacun des contrats.

Il indiquera séparément, mais en les comprenant néanmoins dans le total du crédit, les Travaux, journées et Fournitures faits par les Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs pendant le mois précédent en dehors des conditions de leurs contrats ou soumissions

Le susdit compte comprendra en débit le montant des Fournitures faites Travaux exécutés et dépenses payées par l'Entreprise pour le compte du Sous-Entrepreneur ou Fournisseur ainsi que les diverses sommes qui auront pu lui être payées à valoir en compte sur le montant de ses travaux et fournitures du mois précédent.

La balance du dit compte correspondra à la somme qui sera payée par l'Entreprise au Sous-Entrepreneur ou Fournisseur

Les articles de Débit et de Crédit seront libellés sommairement et de manière à résumer chacune des pièces de recette et de dépense qui en feront l'objet.

Le Compte dont il s'agit sera dressé en double expédition. Il sera daté et signé, car chaque expédition, par le Comptable ainsi que par l'Ayant-droit qui fera précéder sa signature de ces mots : « *Lu et accepté le présent compte* » L'une des deux expéditions restera dans les Archives de l'Entreprise et sera jointe, à cet effet, par le Comptable, aux pièces de dépense acquittées qui seront relatées dans le dit compte.

L'autre expédition, ainsi que les duplicatas des pièces de recette acquittées, y mentionnées, seront remis à l'ayant-droit, s'il en fait la demande, dans le cas contraire, ces pièces resteront dans les archives de l'Entreprise.

Lorsque le titulaire du compte aura exécuté, pendant le mois précédent, des Travaux, Journées Fournitures, etc., pour le compte de l'Entreprise, en dehors de son marché, il en fera la déclaration conformément à la formule ci-après

Le soussigné déclare que les Travaux, Journées, Fournitures, etc., par lui faits pour le compte de l'Entreprise, en dehors de son marché, pendant le mois de .... s'élèvent à la somme totale de........ (en toutes lettres) *........*

Au moyen du paiement de cette somme, le soussigné reconnaît être entièrement soldé de tous les Travaux, Journées, Fournitures, etc., par lui faits dans les conditions ci-dessus jusqu'au .... et déclare, en conséquence, n'avoir plus aucune réclamation à faire de ce chef.

A........ le........ 18....

(Signature)

Dans le cas où le Sous-Entrepreneur ou Fournisseur n'aurait pas exécuté de Travaux, ni fait aucune fourniture de journées ou autres, pendant le mois précédent, dans les conditions sus-indiquées, il en sera fait mention de la manière suivante :

Le soussigné déclare n'avoir exécuté ni fait aucun travail, journée, fourniture, etc., que ce puisse être, en dehors de son marché, pour compte de l'Entreprise, pendant le mois de........ et qu'en conséquence il ne lui est rien dû de ce chef.

A........ le........ 18....

(Signature)

Les déclarations ci-dessus seront écrites à la suite du compte mensuel sur chacune des deux expéditions et seront signées par les Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs.

Art. 9. — Remboursement des Cautionnements déposés a l'Entreprise par les Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs

49. Aux mandats de paiement qui seront dressés pour le remboursement des Cautionnements déposés à l'Entreprise par les Sous-Entrepreneurs et Fournisseurs, on joindra les reçus qui auront été délivrés aux déposants et qui devront être restitués à l'Entreprise.

Art. 10. — Pièces de dépense en faveur des Agents de l'Entreprise pour déplacements. Frais de voyages et déboursés divers

50. Les pièces de dépense en faveur des agents de l'Entreprise pour déplacements, frais de voyages et déboursés divers, autorisés, devront être présentées et signées par les ayant-droit eux-mêmes.

51. On devra annexer à ces pièces tous les documents constatant l'exactitude des débourses portés en compte, tels que Reçus du Télégraphe, Bulletins de douane et d'octroi, Reçus du chemin de fer, Notes d'hôtels acquittées, etc. etc.

52. Les ports de lettres et paquets seront détaillés.

Art. 11. — MODE DE PAIEMENT ET ACQUIT DES PIÈCES COMPTABLES.

53. Le Caissier-payeur ne pourra opérer les paiements qu'entre les mains des ayant-droit ou de leurs fondés de pouvoirs légaux. Ces fondés de pouvoirs ne pourront être, dans aucun cas, des agents de l'Entreprise. Les pièces seront acquittées purement et simplement sans que jamais *aucune réserve y soit mentionnée*, toutes difficultés avec les parties prenantes ayant dû être résolues avant la remise des dites pièces au Caissier-Payeur.

54. L'acquit des pièces devra toujours être en rapport avec leur contenu. Les pièces pour paiements définitifs seront acquittées pour solde.

L'acquit des pièces énoncera la somme reçue, le lieu et la date du paiement. La somme reçue sera indiquée en toutes lettres et le tout sera écrit de la main de l'ayant-droit ou de son fondé de pouvoirs.

55. Chaque fois qu'une pièce sera acquittée par un fondé de pouvoirs, le Caissier-Payeur devra joindre à cette pièce la procuration ou l'autorisation en vertu de laquelle le paiement aura été fait.

56. Les Chefs d'ateliers ou tâcherons devront émarger pour quittance les États sur lesquels ils figureront, dans la colonne "*Emargement*", en regard des sommes qu'ils recevront, en se conformant à ce qui est prescrit ci-dessus pour l'acquit des pièces en général.

57. L'ouvrier journalier isolé ne sera pas tenu d'émarger pour des sommes inférieures à cent francs.

58. Lorsque les parties prenantes ne sauront pas signer elles feront une croix qui sera certifiée, pour quittance, par deux personnes étrangères à l'Entreprise conformément à la formule ci-après.

Ricevuto per saldo la somma di Lire ....

A .... *li* .... 18 .....

+

(*Signatures des deux témoins suivies du mot* "TESTIMONE")

59. Les agents de l'Entreprise émargeront les États collectifs sur lesquels ils seront portés pour le paiement de leurs appointements et allocations fixes.

60. Les employés temporaires, garçons de bureau, courriers, guides, chaîneurs, porte-mires, cochers, gardiens, charretiers et garçons d'écurie émargeront également les États de journées sur lesquels ils figureront pour le paiement de leur salaire, quelle qu'en soit l'importance.

Art. 12 — Bons provisoires

61. Dans le courant du mois le Caissier-payeur paiera les Bons provisoires détachés d'un carnet à souches (*Modèle N° 20*) qui pourront être délivrés aux ouvriers par les Chefs de section dans des cas d'urgence, toutefois, lorsque ces bons dépasseront une somme de cent francs, ils devront, en outre, être visés par les Ingénieurs Chefs de division

62. Les Chefs de section seront responsables de ces bons et devront les porter exactement dans leurs Etats définitifs Ces bons seront inscrits sur un registre spécial (et non au Livre de Caisse) et le total des paiements faits, au moyen des dits bons, représentera, pour le Caissier-Payeur, des *espèces en caisse*

Comme ces Bons provisoires doivent être portés pour en être déduits en moins payant, au profit du Caissier-payeur dans les états de paie dressés par les Chefs de section, le compte de ces paiements par anticipation devra être balancé et clos définitivement à la fin du dernier jour du mois. Aucun solde ne pourra être reporté à nouveau

63. Une liste de ces paiements anticipés sera envoyée par le Caissier-Payeur aux Chefs de section le premier de chaque mois, ces derniers la transmettront avec leurs états de paie afin que si le Comptable remarque, en vérifiant les pièces, quelques différences entre les sommes payées et celles portées dans les états, il puisse rectifier ou faire ses observations

64. Une fois les états clos et arrêtés, on ne pourra plus délivrer de bons provisoires pour les sommes qui seront portées dans ces Etats, ainsi, si un ouvrier doit être payé dans l'intervalle de l'arrêté des états et du jour fixé pour la paie, le Chef de section lui donnera, pour le Caissier-Payeur, une simple déclaration constatant qu'un tel est porté sur tel état, et s'il est dû à cet ouvrier un autre salaire pour le mois courant, le Chef de section lui délivrera un bon provisoire pour le dernier salaire seulement.

65. Dans aucun cas, il ne pourra être délivré de bons provisoires aux Fournisseurs, ni aux agents de l'Entreprise payés au mois, ni aux sous-traitants ayant des marchés

66. Les Bons provisoires devront être annexés aux Etats de paie dans lesquels les sommes qu'ils représentent seront portées.

Art. 13 — Paiements d'urgence.

67. Les dépenses qui devront être payées comptant par un agent isolé et dans un lieu éloigné de la résidence du Représentant de l'Entreprise feront l'objet de pièces comptables pour paiements d'urgence. Ces pièces seront dressées et acquittées conformément aux présentes instructions, sauf les modifications ci-après

68. L'agent qui dressera une pièce de dépense pour un paiement d'urgence, devra signer cette pièce en faisant précéder sa signature des mots

"Bon à payer d'urgence"

Il sera responsable de ces sortes de paiement et devra immédiatement après qu'ils auront été effectués soumettre les pièces y relatives à la signature de ses Chefs et à la vérification du Comptable

69. Après vérification, le Comptable visera les pièces payées d'urgence au moyen de la formule ci-après

Vérifié et arrêté à la somme de ....
A. .... le .... 18 ..

70. Le Caissier-Payeur ne pourra rembourser le montant des dites pièces aux agents qui en auront fait l'avance qu'après leur approbation par le Représentant et leur vérification par le Comptable.

Art. 14 — Instructions pour les Paies

71. Le Représentant de l'Entreprise fixera les jours de paie. Le Caissier-Payeur les fera ensuite publier pour que les logeurs et les fournisseurs soient prévenus

72. Avant de procéder à la paie des ouvriers, le Caissier-Payeur se conformera aux instructions suivantes

1° Il dressera pour chaque Chef d'atelier ou tâcheron, un bulletin de paiement (*Modèle N° 21*) résumant toutes les sommes portées au même nom sur les différents états, pour les travaux faits à la tâche ou à la journée, de manière que le Chef d'atelier ou tâcheron puisse vérifier la somme qu'il reçoit et en justifier vis-à-vis des ouvriers de son atelier

Le bulletin remis au Chef d'atelier en même temps que l'argent constatera

Le nom du Chef d'atelier, suivi de *et Cie*;

Le détail des sommes reprises dans les États,

Le total, duquel on aura déduit tous les à-comptes ou autre retenue à faire à l'atelier

Il est bien entendu qu'il est inutile de dresser des bulletins pour des ouvriers isolés n'appartenant à aucun atelier

2° Il vérifiera avec soin en rédigeant les bulletins ou par tout autre moyen, s'il n'y a pas de doubles emplois dans les états de paie et notamment dans ceux dressés pour travaux faits à la journée

S'il s'en trouvait un au profit d'un ouvrier, il en déduirait l'importance du montant de l'État en donnant les renseignements nécessaires sur cette rectification en moins

C'est là le seul cas où il lui sera permis de modifier le total d'un état

3° Il indiquera en regard de la somme à payer à l'ouvrier isolé ou à

l'atelier, le montant des a-comptes qu'il aura payés sur bons provisoires dans le courant du mois, afin d'être en mesure de les retenir au moment de la paie et de ne pas être exposé à payer deux fois.

Cette mention d'à-comptes ne devant changer en rien l'arrêté des états ou autres pièces comptables, devra être écrite simplement au crayon de manière que la pièce figure pour la somme arrêtée par le Comptable et ne présente ni doute ni confusion.

73. L'appel des ayant-droit sera fait avec le plus grand ordre.

74. Les sommes à payer seront dites à haute voix et comptées en présence des parties prenantes, de telle façon qu'elles en reconnaissent l'exactitude.

75. Le Caissier-Payeur écrira ensuite et avant de passer à un autre nom, en regard de la somme acquittée, le mot « *Payé* ».

76. Les Chefs d'ateliers ne seront payés qu'en présence de tous leurs ouvriers et le Caissier-Payeur devra, avant de compter l'argent, lire à haute voix le détail et dire le total du bulletin dont il est parlé plus haut.

77. Si des réclamations sont faites pendant la paie, le Caissier-Payeur renverra les réclamants au Chef de section qui aura signé la pièce comptable et passera outre pour ne pas interrompre la paie.

78. Le Caissier-Payeur fera tout ce qui dépendra de lui pour que toutes les pièces qui lui auront été envoyées soient payées avant la fin du mois courant.

Si, pour arriver à ce résultat il doit se transporter sur un des points de la ligne, il prendra l'avis du Représentant sur la nécessité de ce déplacement.

79. Dans le cas où des pièces seraient refusées par les ayant-droit, le Caissier-Payeur devra les renvoyer immédiatement au Comptable en lui faisant connaître les motifs de refus.

Art. 15. — Listes et Bons d'Impayés

80. Lorsqu'à la fin de la paie, des ouvriers n'auront pu être payés pour cause d'absence ou pour tout autre motif, l'état collectif sera considéré comme payé en son entier et dans la colonne « *Marque de paiement* » au lieu de l'indication « *Payé* » on apposera le timbre « *Impayé* » en indiquant le numéro d'ordre repris au Bordereau (*Modèle N° 7*) des ouvriers impayés. Ce bordereau sera, sans désemparer, dressé en trois expéditions certifiées par le Caissier-Payeur et le Chef de la section où la paie aura eu lieu. Une expédition sera gardée par chacun d'eux et la troisième adressée immédiatement par le premier au comptable qui pourra ainsi en vérifier l'exactitude lorsque les états de paie lui seront remis.

Aucun ouvrier porté sur un état collectif ne pourra sous aucun prétexte ne pas être compris parmi les Impayés s'il n'a pas reçu son salaire à la paie.

Les états collectifs sur lesquels rien n'aura été payé ne seront pas portés aux Impayés. Il en sera de même de tout état dressé au profit d'un seul.

Les appointements et allocations du Personnel ne figureront dans aucun

cas sur les listes des Impayés. Lorsque des sommes revenant à des agents et portées sur des Etats collectifs n'auront pas été payées, elles seront biffées et retranchées du montant des dits états pour être payées ensuite au moyen de mandats

81 Lorsque toute la paie du mois sera terminée, le Caissier-Payeur dressera un bordereau des divers Relevés d'Impayés et en portera le montant au débit de la Caisse avec le libellé : « *Montant des sommes impayées du mois de ....* » suivant Bordereau, et le Comptable, après la vérification, en passera écriture au crédit du compte de « *Divers Créanciers pour sommes non réclamées* ».

82 Le paiement des sommes impayées ne pourra plus être effectué aux ayant-droit par le Caissier-payeur que sur un bon (*Modèle N° 8*) délivré par le Chef de section. Tous les bons ainsi payés seront, à la fin du mois, annexés et relevés dans un relevé (*Modèle N° 9*) et le montant porté en dépense.

83 Le Comptable, après s'être assuré que les paiements ont eu lieu régulièrement et après avoir indiqué sur ces bordereaux d'Impayés le mois dans lequel le paiement a été fait, en passera écriture au débit du compte « *Divers Créanciers pour sommes non réclamées.* »

84 Sur le relevé mensuel (*Modèle N° 9*) des bons payés aux ayant-droit, le Caissier-Payeur aura soin d'indiquer le numéro d'ordre de l'ouvrier et le mois du Bordereau des Impayés dans lequel les sommes sont reprises.

85 Il est entendu que le Caissier-Payeur, avant paiement de ces bons, s'assurera de leur exactitude au moyen des relevés (*Modèle N° 7*) des ouvriers impayés.

Art. 16 — Acquit des Bons provisoires et des Bons d'Impayés

86 Les titulaires des Bons provisoires et des Bons d'Impayés acquitteront les dits bons en apposant leur signature sous la formule imprimée « *Pour acquit.* »

87 Lorsqu'ils ne sauront pas signer, le Caissier-Payeur leur fera mettre une croix sous la dite formule et fera certifier cette croix par deux témoins étrangers à l'Entreprise.

Art. 17 — Fournitures faites, Travaux exécutés et dépenses payées pour le compte de Tiers

88 Le Comptable veillera à la rentrée des sommes qui seront dues à l'Entreprise pour fournitures faites, travaux exécutés et dépenses payées pour le compte de Tiers.

89 Lorsqu'il arrivera que la retenue des dites sommes devra être faite par les soins de la Direction générale ou du Bureau central, le Comptable devra en donner avis sans aucun retard à la Comptabilité générale en lui transmettant les pièces comptables et autres documents nécessaires pour opérer cette retenue.

Art. 18 — Oppositions ou Saisies-Arrêts

90 Lorsqu'il y aura opposition ou Saisie-arrêt formée sur le paiement d'employés, sous-traitants, tacherons, fournisseurs et ouvriers de l'Entreprise, le Caissier-Payeur ne pourra se dessaisir d'aucune somme leur revenant, jusqu'à ce que le débiteur n'ait obtenu main-levée de ses créanciers et sans y avoir été autorisé préalablement par un ordre de paiement, écrit, du Représentant de l'Entreprise

Chap. 6. — Classification des Dépenses et des Recettes.

91 Le Comptable devra classer les dépenses et les recettes conformément à la nomenclature des Comptes ouverts au Grand-Livre tenu par la Comptabilité générale

92 Dans les Ecritures, il fera ressortir des totaux séparés pour chacun des chapitres et articles de dépenses, pour les divers comptes d'ordre ainsi que pour les articles qui en dependent et enfin pour chaque compte-courant

93 On devra, autant que possible, dresser des pièces de comptabilité séparées pour chacun des chapitres de dépenses, des Comptes d'ordre et des Comptes-courants, ainsi que pour chacune des sections ou parties de ligne, désignés dans la dite nomenclature

Chaque pièce portera l'indication du chapitre, de la section ou du Compte auxquels elle sera afférente

Lorsque la même pièce renfermera des dépenses imputables à plusieurs chapitres ou à plusieurs sections on fera la répartition de son montant et l'on indiquera sur la dite pièce la somme applicable à chaque chapitre et à chaque section. On devra, dans ce cas, déterminer d'abord la somme afférente à chacun des chapitres et répartir ensuite le montant de chaque chapitre sur les sections qui devront supporter la dépense

94 Ces renseignements seront fournis par les agents attachés au service des travaux et devront être inscrits sur les pièces au moment de leur rédaction.

Chap. 7. — Tenue des Livres

Art. 1 — Livre pour l'enregistrement des Mandats d'Encaissement et Pièces de recette.

95 Aussitôt après la vérification et l'ordonnancement des Mandats d'Encais-

sement et Pièces de recette, le Comptable les enregistrera sur un Livre présentant 14 colonnes intitulées comme suit

1° *Numéros d'ordre de la Comptabilité.*
2° *Date de l'enregistrement des pièces*
3° *Désignation des pièces.*
4° *Date de la création des pièces,*
5° *Désignation des services qui ont présenté les pièces.*
6° *Noms des Parties.*
7° *Mois pendant lesquels les fournitures et travaux ont été exécutés*
8° *Motifs des encaissements*
9° *Comptes créditeurs — Classification*
10° *Sommes partielles*
11° *Sommes totales*
12° *Dates des encaissements.*
13° *Numéros des reçus*
14° *Observations*

Tous les mandats d'encaissement et pièces de recette seront enregistrés sur ce livre sans aucune exception et ce, au fur et à mesure de leur ordonnancement par le Comptable et dans l'ordre des dates de ces ordonnancements.

La date de l'enregistrement des pièces devra toujours être la même que celle de leur ordonnancement.

Les numéros d'ordre de la Comptabilité (1re colonne du Livre) suivront une marche progressive et continue et seront portés sur les pièces respectives par les soins du Comptable.

Le Livre dont il s'agit sera toujours tenu au courant, il devra contenir tous les renseignements qui pourront être nécessaires tant au Comptable qu'au Représentant de l'Entreprise.

Les colonnes 12 et 13 seront laissées en blanc au moment de l'enregistrement des pièces, pour être remplies ensuite par le comptable au moyen des reçus détachés du Livre à souches (*Modèle N° 19*) qui lui seront remis par le Caissier-Payeur.

Chaque fois qu'une pièce n'aura pas été encaissée ou l'aura été dans un autre service que celui dont elle proviendra, le Comptable qui aura ordonnancé cette pièce devra connaître les raisons pour lesquelles l'encaissement n'aura pas eu lieu dans son service et en faire mention sur le livre précité dans la colonne 14 en regard de la dite pièce.

Le Livre pour l'enregistrement des mandats d'encaissement et pièces de recette servira à contrôler les opérations de la Caisse en ce qui concerne les recettes.

Art. 2 — Livre pour l'enregistrement des Mandats de paiement et Pièces de dépense.

96. Aussitôt après la vérification et l'ordonnancement des mandats de paiement et pièces de dépense, le Comptable les enregistrera sur un Livre présentant 14 colonnes intitulées comme suit :

1° *Numéros d'ordre de la Comptabilité.*
2° *Date de l'enregistrement des pièces.*
3° *Désignation des pièces.*
4° *Date de la création des pièces.*
5° *Désignation des Services qui ont présenté les pièces.*
6° *Noms des parties prenantes.*
7° *Mois pendant lesquels les dépenses ont été faites.*
8° *Motifs des paiements.*
9° *Comptes débiteurs — Classification.*
10° *Sommes partielles.*
11° *Sommes totales.*
12° *Dates des paiements.*
13° *Numéros de la Caisse.*
14° *Observations.*

Les mandats de paiement, pièces de dépense, Factures des Fournisseurs, États de paiement de travaux exécutés à la tâche ou à la journée, Certificats de paiement en faveur des Sous-traitants et en un mot toutes les pièces de Comptabilité dressées pour le paiement de sommes quelconques seront enregistrées sur ce Livre sans aucune exception, et ce, au fur et à mesure de leur ordonnancement par le Comptable et dans l'ordre des dates de ces ordonnancements.

Les pièces payées d'urgence seront enregistrées à la date de leur vérification et de leur visa par le Comptable.

La date de l'enregistrement des pièces devra toujours être la même que celle de leur ordonnancement.

Les numéros d'ordre de la Comptabilité (1re colonne du Livre) suivront une marche progressive et continue et seront portés sur les pièces respectives par les soins du Comptable.

Le Livre dont il s'agit sera toujours tenu au courant, il devra contenir tous les renseignements qui pourront être nécessaires tant au Comptable qu'au Représentant de l'Entreprise.

Les colonnes 12 et 13 seront laissées en blanc au moment de l'enregistrement des pièces, pour être remplies ensuite par le Comptable au moyen des pièces acquittées et du Bordereau mensuel des recettes et des paiements (*Modèle N° 18*) qui lui seront remis par le Caissier-Payeur.

Chaque fois qu'une pièce n'aura pas été payée ou l'aura été dans un autre

service que celui dont elle proviendra, le Comptable qui aura ordonnancé cette pièce devra connaître les raisons pour lesquelles le paiement n'aura pas eu lieu dans son service et en faire mention sur le livre precité dans la colonne 14 en regard de la dite pièce.

Le Livre pour l'enregistrement des mandats de paiement et pièces de dépense servira à contrôler les opérations de la Caisse, en ce qui concerne les paiements

Art 3. — Livre de Caisse.

97. Le Caissier-Payeur tiendra un Livre de Caisse dans lequel il portera:

1° *Au Débit*

Les sommes encaissées chez les Banquiers;
Les retenues faites pour fournitures d'outils, poudre, etc.;
Les sommes restées impayées dans les états de paie;
Les sommes retenues en vertu d'oppositions;
Et enfin toutes les sommes dont l'encaissement aura été effectué en vertu de pièces comptables approuvées par le Représentant et ordonnancées par le Comptable.

2° *Au Crédit*

Les pièces de paie pour travaux et fournitures dont le paiement aura été autorisé par le Représentant, les Employés des Travaux et le Comptable
Les sommes payées aux ouvriers, restes impayés;
Les sommes remboursées aux saisissants;
Et enfin toutes les sommes dont le paiement aura été autorisé regulièrement.

98. Le Livre de Caisse devra être tenu très proprement sans ratures, surcharges, grattages ni interlignes Afin d'obtenir ce resultat, le Caissier-payeur tiendra un brouillard du Livre de Caisse sur lequel il portera jour par jour les articles dont il est parlé ci-dessus Au commencement de chaque mois et aussitôt après que le Comptable aura vérifié et reconnu l'exactitude des écritures et du solde en Caisse, le Caissier Payeur transportera du Brouillard au Livre de Caisse tous les articles de debit et de crédit du mois précédent.

99 Le Brouillard du Livre de Caisse et le Livre de Caisse lui-même seront constamment à la disposition du Comptable.

Chap. 8. — Remise des pièces par le Caissier-Payeur au Comptable

100 A la fin de chaque mois, le Caissier-Payeur remettra au Comptable toutes les pièces de recettes et de dépenses qui auront été encaissées et payées

dans le courant du mois, accompagnées d'un Bordereau détaillé (*Modèle N° 18*), en double expédition, donnant d'un coté (*Debit*) les recettes operées et de l'autre (*Crédit*) les dépenses effectuées, de manière à voir d'un seul coup d'œil le solde restant en Caisse

Le Caissier-Payeur indiquera à la suite du Bordereau (*Modèle N° 18*) la décomposition détaillée du solde restant en Caisse

Lorsque le Comptable aura reconnu l'exactitude du dit Bordereau, il le visera et donnera décharge au Caissier-Payeur des pieces y relatées en paraphant son Brouillard du Livre de Caisse vis-à-vis des additions de fin de mois

101 Le Caissier-Payeur écrira sur chaque pièce de recette le numéro du reçu (*Modèle N° 19*) y relatif et sur chaque pièce de depense le numéro sous lequel elle figurera dans le Bordereau (*Modèle N° 18*).

Les numéros d'ordre du Bordereau (*Modèle N° 18*) recommenceront chaque mois au N° 1ᵉʳ

102. Une expédition du Bordereau (*Modèle N° 18*) du Caissier-Payeur sera adressée à la Comptabilité générale par les soins du Comptable du 1ᵉʳ au 5 de chaque mois.

Chap. 9. — Bordereaux mensuels de Comptabilité

103 Les Livres seront tenus en partie double par les soins de la Comptabilité générale qui adressera au Comptable, pour sa gouverne, une Nomenclature des comptes ouverts au Grand-Livre

Le Comptable devra se conformer au contenu de cette Nomenclature pour tous les articles d'écritures qu'il aura à porter sur les Bordereaux mensuels dont il sera parlé ci-après.

104 Dans les Ecritures, on ouvrira des Comptes-courants aux fournisseurs de matériaux, aux sous-traitants et à tous les tiers avec lesquels il y aura des marchés passés, ainsi qu'en Bureau Central

Ainsi on passera

1° Par Débit et par Crédit des Sous-Traitants, etc

Au Crédit *Par le débit des Chapitres de dépenses*, le montant des Travaux exécutés et des fournitures faites mensuellement suivant états ou situations.

Au Débit *Par le crédit de la Caisse*, paiements à valoir ou pour solde
Par le crédit des Comptes d'ordre (Magasins et Ateliers, Usines à chaux etc.) les fournitures et travaux exécutés pour leur compte par l'entreprise.

2° Par Débit et Crédit du Bureau Central.

Au Crédit *Par le débit des Chapitres de dépense* Les factures pour fournitures faites à l'Entreprise des Calabro-Siciliens par les autres entreprises Les paiements faits par le Bureau Central ou par les autres entreprises pour l'Entreprise des Calabro-Siciliens

Par le débit de Caisse les sommes encaissées pour le compte du Bureau Central

Au Debit *Par le crédit des Chapitres de dépenses* Les factures pour fournitures faites aux autres entreprises par l'Entreprise des Calabro-Siciliens.

Par le crédit de Caisse les paiements faits pour compte des autres entreprises ou du Bureau Central.

105 On portera en dépense la somme principale des etats.

106 Les retenues faites, en moins payant, pour fournitures d'outils, de poudre, etc., seront portées au Débit de la Caisse par le Crédit des Comptes d'ordre (*Magasins et ateliers, usines à chaux, etc*)

Les retenues pour fournitures d'outils, etc seront relevées sur imprimés, (*Modèle N° 10*)

Les retenues de même nature à faire aux Sous-Traitants, ayant des marchés, seront passées par articles d'écritures au Débit de leur compte par le Crédit des comptes d'ordre dont il vient d'etre parlé.

107 Les sommes restées impayées dans les susdits états de paie seront relevées sur Imprimes (*Modèle N° 7*), et portées en recette par le Débit de la "Caisse" et par le Crédit du Compte "Divers créanciers pour sommes non réclamées "

108 Les sommes retenues aux ouvriers, etc. en vertu d'oppositions seront également portees en recettes (*Imprimes Modèle N° 11*) par le Débit de la Caisse et par le Crédit du compte "Saisies-arrêts "

109 Le Comptable dressera pour chaque mois,

1° *Un Bordereau des Recettes* (Modèle N° 13),

2° *Un Bordereau des Paiements* (Modèle N° 12);

3° *Un Bordereau des articles de Comptes-courants* (Modèle N° 14)

110 Le Bordereau de recettes (*Modèle N° 13*) renfermera, par ordre de dates, tous les articles portes pendant le mois au débit de la Caisse, il indiquera le total de ces articles, le solde en Caisse à la fin du mois précédent, le total des paiements faits pendant le mois pour lequel ce bordereau aura été dressé et enfin le solde restant en Caisse à la fin du même mois

Il sera signé par le Comptable et par le Caissier-Payeur

111 Le Bordereau des Paiements (*Modèle N° 12*) contiendra tous les articles portes pendant le mois au credit de la Caisse. Les comptes débiteurs seront designés conformement à la Nomenclature des comptes ouverts au Grand-Livre et seront placés dans l'ordre indiqué par cette Nomenclature

Les paiements seront inscrits en détail sous le titre du compte débiteur auquel ils seront afférents

Chaque pièce comptable prendra son numéro du Journal en suivant l'ordre de son inscription au Bordereau des Paiements (*Modèle N° 12*). Si une pièce doit être subdivisée le numéro sera écrit à l'encre noire à l'endroit où elle sera inscrite la première fois, dans chaque Chapitre, compte d'ordre ou subdivision, où elle figurera de nouveau son numéro sera repété à l'encre bleue.

Chaque mois on recommencera au N° 1er.

Les numéros d'ordre seront portés tant sur le dit bordereau que sur les pièces comptables à l'appui par les soins de la Comptabilité générale

Le dit Bordereau sera signé également par le Comptable et par le Caissier-Payeur.

112 Le Bordereau des articles de comptes-courants (*Modèle N° 14*) comprendra par ordre de dates tous les articles d'écritures en dehors de ceux relatifs aux opérations de la Caisse, tels que

1° Les crédits à donner aux Sous-Traitants et Fournisseurs, ayant des marchés avec l'Entreprise, pour les Travaux et Fournitures par eux exécutés, suivant situations,

2° Les débits à donner aux mêmes pour fournitures faites, travaux exécutés et dépenses payées pour leur compte par l'Entreprise suivant pièces de recette,

3° Les fournitures faites et travaux exécutés par les magasins et ateliers, dépôts de matériel, écuries, usines à chaux pour le compte de l'entreprise elle-même représentée par ses divers services, suivant factures,

4° La perte, par suite de mort, de chevaux et autres animaux, suivant procès-verbaux,

5° Les fournitures et travaux exécutés par l'Entreprise des Calabro-Siciliens pour le compte d'autres Entreprises, suivant factures, et

6° Les fournitures et travaux exécutés et paiements faits par le Bureau central et les autres Entreprises pour le compte de l'Entreprise des Calabro-Siciliens, suivant relevés d'articles de débit et de crédit et factures à l'appui

Les articles qui figureront sur le Bordereau (*Modèle N° 14*) devront avoir pour base des documents parfaitement en règle

Le dit Bordereau sera signé par le Comptable

113 Le Comptable enverra tous les mois à la Comptabilité générale deux expéditions des Bordereaux des recettes (*Modèle N° 13*) des Paiements (*Modèle N° 12*) et des articles de Comptes-courants (*Modèle N° 14*) qui renfermeront toutes ses Écritures

Ces bordereaux devront être expédiés le 10 de chaque mois au plus tard, avec toutes les pièces de Comptabilité qui y seront relatées ainsi que leurs annexes. Avant de faire cette expédition le Comptable s'assurera que toutes les pièces comptables sont bien signées, ordonnancées et acquittées conformément aux présentes Instructions

Les dits Bordereaux seront vérifiés à la Comptabilité générale et après cette vérification, le Comptable recevra avis des modifications qui auront pu y

être introduites. Le Comptable corrigera, s'il y a lieu, les minutes des dits bordereaux qu'il gardera par devers lui.

114. Du 1er au 5 de chaque mois, le Comptable enverra à la Comptabilité générale, sur relevé (*Modèle N° 16*) la note des articles qu'il aura portés pendant le mois précédent au débit et au crédit du compte « *Bureau Central.* »

Chap. 10. — Vérifications de Caisse

115. Le Comptable contrôlera la Caisse et les écritures du Caissier-Payeur au moins une fois par mois. Il sera assisté dans cette opération par le Représentant.

116. Chaque fois qu'une vérification de Caisse aura lieu, il en sera dressé Procès-verbal, séance tenante, par le Comptable, en présence du Caissier-Payeur et du Représentant de l'Entreprise.

Ce Procès-verbal indiquera au débit de la Caisse : 1° Le solde en Caisse résultant des écritures, vérifié et arrêté par le Comptable à la dernière fin de mois, 2° le montant des encaissements opérés depuis la dernière fin de mois jusqu'à la date à laquelle la vérification aura lieu et 3° la somme totale à justifier.

Il indiquera au crédit 1° le montant des paiements effectués suivant pièces comptables, régulièrement ordonnancées et acquittées, depuis la dernière fin de mois jusqu'à la date de la vérification, 2° le montant des sommes payées sur des états collectifs dressés en faveur du personnel, régulièrement ordonnancés, mais non encore entièrement soldés, 3° le montant des Bons provisoires acquittés restant à recouvrer, 4° le montant des avances de Caisse, 5° le détail des Billets de Banque et des Espèces en caisse et 6° le total général du Crédit.

Il contiendra l'énumération et indiquera l'importance des valeurs, telles que traites, billets à ordre, bons du trésor, titres de rente, actions, obligations, etc. que l'Entreprise aura confiées à la garde du Caissier-Payeur.

Le Procès verbal de vérification de Caisse devra toujours indiquer en premier lieu ce qui, d'après les écritures, doit exister en Caisse et en second lieu ce qui existe réellement; il indiquera, en outre, les bons ou les déficits qui pourront être constatés lors de la vérification.

Les avances de Caisse seront détaillées et expliquées. Les seules avances de Caisse que le Comptable pourra admettre au crédit de la Caisse, en dehors des Bons provisoires, sont celles qui auront été autorisées par la Direction générale et qui résulteront de pièces comptables régulières.

Le dit Procès-verbal sera dressé en quadruple expédition, l'une sera envoyée immédiatement à la Comptabilité générale par les soins du Comptable et les autres seront conservées par chacun des signataires.

117. Le Caissier-Payeur sera tenu de combler de ses deniers, séance tenante, les déficits qui pourront être constatés lors des vérifications de Caisse.

118 Chaque fois qu'un boni ou excédant sera constaté, le Comptable en passera écriture au débit de la Caisse par le crédit du compte « *Profits et Pertes* » au moyen d'un mandat d'encaissement qui sera dressé conformément aux présentes instructions et porté en recette par le Caissier-Payeur. Toutefois, les Bonis ou excédants ne dépassant pas la somme de cinq francs, ne seront pas portés en recette.

CHAP. 11. — Emploi de la langue italienne dans la redaction des Pieces de Comptabilite.

119 Les pièces de recettes et de dépenses seront dressées, autant que possible, en langue italienne.

Cette prescription devra être rigoureusement observée lorsqu'il s'agira de pièces dressées en faveur de personnes ne comprenant pas le français afin que ces mêmes personnes ne puissent pas, le cas échéant, arguer d'ignorance.

120 Les Bordereaux de Comptabilité seront dressés en français

121. Les Registres seront egalement tenus en français

Florence, le 25 août 1868.

VITALI, CHARLES, PICARD et Cie

TABLE DES MATIÈRES.

